PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 02/2026
EDITAL N° 02/2026

O **Município de Bom Jesus do Galho**, por meio da Comissão Organizadora, instituída pela *Portaria nº 54/2026, de 22 de julho de 2026*, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição da República de 1988, na *Lei Municipal nº* 951/2001, no Decreto Municipal nº 19, de 22 de julho de 2026, que autoriza a realização deste Processo Seletivo Simplificado, bem como Lei Orgânica Municipal e demais normas pertinentes, torna público a abertura de Processo Seletivo Simplificado – Edital 02/2026, para contratação de ASSISTENTE SOCIAL (VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL), ASSISTENTE SOCIAL (TÉCNICO(A) PAIF/PAEFI) E PSICÓLOGO(A) – TÉCNICO(A) PAIF/PAEFI, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, na prestação de serviços no **PROGRAMA DE FORTALECIMENTO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO RIO DOCE – PROFORT – SUAS**, instituído e financiado nos termos da Resolução CIT nº 22, de 30 de junho de 2025, que pactuou o Programa, e da Resolução CNAS/MDS nº 200, de 23 de julho de 2025, que o aprovou, conforme previsto no Anexo 7 do Acordo Judicial para Reparação Integral e Definitiva em decorrência do rompimento da Barragem de Fundão, homologado pelo Supremo Tribunal Federal nos autos do processo nº 0156420-07.2024.1.00.0000, com recursos oriundos do Fundo Rio Doce, instituído pelo Decreto nº 12.412, de 18 de março de 2025, com realização técnica da empresa **SALUBER CONSULTORIA E GESTÃO EM SAÚDE**, observando os termos e condições seguintes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo será realizado pela Comissão Organizadora, com apoio técnico da empresa SALUBER CONSULTORIA E GESTÃO EM SAÚDE, e visa à contratação de profissionais de nível superior para atuação temporária na Administração Direta do Município.

1.2 O candidato(a) aprovado atuará na Secretaria Municipal de Assistência Social de Bom Jesus do Galho, prestando serviços no PROGRAMA DE FORTALECIMENTO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO RIO DOCE – PROFORT – SUAS.

1.3 O local de atuação poderá ser alterado por necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social a qual estiver vinculado(a) o(a) candidato(a) aprovado(a).

1.4 O cargo ou a função, o número de vagas, a remuneração e a jornada de trabalho são as constantes no quadro demonstrativo abaixo:

Quadro 1 – Função, número de vagas, remuneração e jornada.

CARGO/FUNÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO MENSAL BRUTA	JORNADA DE TRABALHO
Assistente Social – Vigilância Socioassistencial	01 + CR (Cadastro de Reserva)	R$3.000,00	30 horas semanais
Assistente Social – Técnico(a) PAIF/PAEFI	01 + CR (Cadastro de Reserva)	R$3.000,00	30 horas semanais
Psicólogo(a) – Técnico(a) PAIF/PAEFI	01 + CR (Cadastro de Reserva)	R$2.500,00	20 horas semanais

www.pciconcursos.com.br

1.5 Os pré-requisitos e as atribuições estão descritos no ANEXO II-A, ANEXO II-B ou ANEXO II-C, conforme o cargo pleiteado.

1.6 Os candidatos aprovados no processo seletivo regido por este Edital, cumprirão jornada de trabalho conforme estabelecido no quadro 1, do subitem 1.4, e conforme determinado pelo órgão demandante e celebrarão contrato administrativo com o Município de Bom Jesus do Galho.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 O candidato interessado em participar do presente processo seletivo simplificado deverá atender os pré-requisitos estabelecidos no ANEXO II-A, ANEXO II-B ou ANEXO II-C, conforme o cargo pleiteado, do presente Edital até o último dia de entrega da documentação exigida.

2.2 A participação do candidato neste processo seletivo implicará o conhecimento e a total, irrestrita e irretratável submissão às normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.3 Fica assegurada a participação de candidatos com deficiência neste processo seletivo, em atenção ao princípio da isonomia e à legislação pertinente (art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Lei Federal nº 8.213/1991 e Decreto Federal nº 3.298/1999, entre outras normas aplicáveis), observadas as disposições deste item.

2.4 Em razão do número de vagas oferecido por cargo neste Edital ser inferior ao mínimo legal exigido para reserva imediata, não haverá reserva de vagas específica nesta oportunidade; entretanto, fica assegurado ao candidato com deficiência o direito de inscrição e participação em igualdade de condições com os demais candidatos, sendo aplicado o percentual legal de reserva a partir da convocação de novas vagas, quando cabível.

2.5 O candidato com deficiência que desejar concorrer nessa condição deverá declará-la no ato da entrega da documentação e apresentar laudo médico atualizado, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e à provável causa da deficiência.

2.6 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada será avaliada por equipe multiprofissional, na forma da legislação vigente, podendo o candidato ser impedido de tomar posse caso constatada incompatibilidade insuperável entre a deficiência e o exercício das atribuições do cargo.

2.7 A não comprovação da deficiência declarada, ou a constatação de incompatibilidade insuperável entre a deficiência e as atribuições do cargo, implicará a perda do tratamento diferenciado previsto neste item, prosseguindo o candidato no certame em igualdade de condições com os demais candidatos, sem prejuízo de sua classificação geral.

3. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1 O processo seletivo constará de 2 (duas) etapas:

1ª Etapa: Análise Curricular, de caráter classificatório e eliminatório;

2ª Etapa: Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório.

www.pciconcursos.com.br

3.2 A nota final do candidato será obtida pelo somatório dos pontos obtidos na 1ª Etapa (Análise Curricular, com pontuação máxima de 50 pontos, conforme item 5) e na 2ª Etapa (Prova Objetiva, com pontuação máxima de 50 pontos, conforme item 6), totalizando o máximo de 100 (cem) pontos.

3.3 Será eliminado do processo seletivo o candidato que não obtiver, na Prova Objetiva, o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento, conforme detalhado no item 6.

4. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

4.1 Os candidatos participantes, nos termos do item 2, deverão enviar à Comissão Organizadora os documentos relacionados a seguir:

a. Cópia simples da carteira de identidade ou de documento de identificação equivalente, de valor legal, com fotografia, não sendo aceitos documentos com foto/assinatura infantil;

b. Cópia simples do CPF, ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada quando não constar no documento de identidade;

c. Cópia simples do comprovante de residência emitido nos últimos 03 meses, em nome do candidato;

d. Cópia simples do documento exigido como pré-requisito no ANEXO II-A, ANEXO II-B ou ANEXO II-C deste Edital, conforme o cargo pleiteado;

e. Cópia simples do ANEXO V deste Edital, devidamente datado e assinado;

f. Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual do domicílio do candidato (para candidatos domiciliados em Minas Gerais, emitida pelo FÓRUM ou Tribunal de Justiça de Minas Gerais no endereço eletrônico https://rupe.tjmg.jus.br/rupe/justica/publico/certidoes/criarSolicitacaoCertidao.rupe?solicitacaoPublica=true) e Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Federal, emitida pelo Tribunal Regional Federal da respectiva jurisdição (emitida no endereço eletrônico https://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa).

g. Documentos comprobatórios da qualificação técnica exigida para o cargo ou função que se inscreveu conforme pré-requisito previsto no ANEXO II-A, ANEXO II-B ou ANEXO II-C, conforme o cargo pleiteado;

h. O candidato poderá se inscrever somente para um cargo, caso seja observado durante a análise a inscrição para mais de uma vaga acarretará a desclassificação do candidato;

i. Para os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, nos termos do subitem 2.5, laudo médico atualizado atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e à provável causa da deficiência;

j. Comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição, referente ao Documento de Arrecadação Municipal (DAM) quitado, nos termos do subitem 4.8.1;

4.2 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

4.3 A documentação relacionada no subitem 4.1, alíneas “a” a “g” e “j”, é de entrega obrigatória. A ausência de quaisquer documentos implicará na eliminação do candidato. Para os candidatos que se

www.pciconcursos.com.br

declararem pessoas com deficiência, é também obrigatória a entrega do laudo médico previsto na alínea "i" do subitem 4.1, sob pena de não ser considerada a condição declarada.

4.4 Caso não possua o comprovante de endereço, citado na alínea "c", do subitem 4.1, em seu nome, o candidato deverá realizar declaração de próprio punho, no verso do documento, nos seguintes termos: "Declaro para os devidos fins, que resido neste endereço", sob pena de eliminação do certame.

4.5 A declaração citada no subitem anterior deverá ser devidamente assinada.

4.6 Toda a documentação relacionada no subitem 4.1 e 5.3 deverá ser encaminhada em envelope liso (sem logotipos), totalmente lacrado com cola e rubricado no fecho principal, na interseção entre o fechamento e o envelope, de forma a garantir a inviolabilidade do mesmo.

4.7 Os envelopes que não estiverem totalmente lacrados, com cola, não serão avaliados.

4.8 O envelope com a documentação exigida para os cargos previstos neste edital deverá ser entregue no CRAS – Centro de Referência de Assistência Social de Bom Jesus do Galho, situado na Rua Abrão José Simão, nº 110, Centro, Bom Jesus do Galho – MG, no horário de 8h às 11h e de 13h às 16h, em dias úteis.

4.8.1 O valor correspondente à Taxa de Inscrição é de R$ 50,00 (cinquenta reais), a ser paga mediante Documento de Arrecadação Municipal (DAM), a ser retirado no Setor de Tributos da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Galho, situado na Rua Vital Martins Bueno, nº 34, Centro, Bom Jesus do Galho – MG, devendo constar na guia o nome e o CPF do candidato.

4.9 Será emitido recibo atestando exclusivamente a entrega do envelope. O conteúdo do envelope é de responsabilidade do candidato. No recibo constará o nome do candidato, nome do responsável pela entrega do envelope, se for o caso, data e horário de entrega e o cargo pleiteado.

4.10 Somente será permitida a entrega do envelope por terceiros, mediante apresentação do documento oficial de identificação com fotografia, do candidato e do terceiro responsável pela entrega.

4.11 A inscrição poderá ser realizada através da entrega do envelope presencialmente nos dias 03/08/2026 a 07/08/2026, nos horários estabelecidos no item 4.8.

4.12 Não será admitido o encaminhamento de documentação por nenhum outro meio, que não seja o previsto neste Edital.

4.13 Toda a documentação deverá ser entregue uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos, sob pena de eliminação do processo seletivo.

5. DA ANÁLISE CURRICULAR

5.1 DA ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL

5.1.1 A Análise Curricular e Documental compreende a avaliação da documentação e das informações curriculares apresentadas pelo candidato, nos termos deste Edital, conforme os critérios estabelecidos nos subitens seguintes.

5.2 Na Análise Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão Organizadora analisará a documentação relacionada no subitem 4.1 e 5.3.

www.pciconcursos.com.br

5.3 Os documentos comprobatórios relacionados nos subitens 5.4 e 5.5, quadro 1 e 2, caso tenham sido apresentados pelo candidato, serão pontuados conforme quadros abaixo:

Quadro 1 – Critérios de Avaliação – Assistente Social (Vigilância socioassistencial) e Assistente Social (Técnico(a) PAIF/PAEFI) – Análise Curricular e Documental

Critérios de Avaliação	Pontuação Atribuída	Máximo de Pontos
1. Tempo de experiência profissional comprovado como ASSISTENTE SOCIAL	2 (dois) pontos por ano de serviço	20 (vinte) pontos
2. Cursos de capacitação voltados para área de assistência social	2 (dois) pontos por curso	20 (vinte) pontos
3. Curso de Computação	01 (um) ponto por curso	02 (dois) pontos
4. Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização)	3 (três) pontos por curso	3 (três) pontos
5. Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado ou Doutorado)	5 (cinco) pontos por curso	05 (cinco) pontos
Pontuação Total		**50 (cinquenta) pontos**

Quadro 2 – Critérios de Avaliação – Psicólogo(a) – Técnico(a) PAIF/PAEFI – Análise Curricular e Documental

Critérios de Avaliação	Pontuação Atribuída	Máximo de Pontos
1. Tempo de experiência profissional comprovado como PSICÓLOGO	2 (dois) pontos por ano de serviço	20 (vinte) pontos
2. Cursos de capacitação voltados para área de Psicologia	2 (dois) pontos por curso	20 (vinte) pontos
3. Curso de Computação	01 (um) ponto por curso	02 (dois) pontos
4. Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização)	3 (três) pontos por curso	3 (três) pontos
5. Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado ou Doutorado)	5 (cinco) pontos por curso	05 (cinco) pontos
Pontuação Total		**50 (cinquenta) pontos**

5.4 Para receber a pontuação relativa aos Cursos de que tratam os Quadros 1 e 2, o candidato deverá comprovar a realização destes mediante apresentação de comprovante de conclusão de curso, que deverá ser expedido por: instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação; conselhos de classe; ou órgãos e instituições públicas governamentais das áreas de saúde, assistência social e educação. Somente serão aceitas certidões ou declarações nas quais constem o nome da instituição de ensino, conselho de classe ou órgão/instituição pública promotora do curso, a data de conclusão e a carga horária (mínima de oito horas por curso), acompanhadas de histórico ou conteúdo programático, contendo os dados necessários à sua perfeita avaliação.

5.5 Para receber a pontuação relativa à experiência profissional, o candidato deverá comprovar o efetivo exercício de atividades mediante apresentação das seguintes opções:

www.pciconcursos.com.br

a. comprovante de experiência, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem assinatura e carimbo do responsável pela emissão do documento, cargo, data de início e término da função, e detalhamento das funções desempenhadas, dados necessários à sua perfeita avaliação.

b. cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, acompanhada do modelo de declaração de experiência sugerido no ANEXO IV, ou similar, sob pena de ter o período de experiência desconsiderado para fins de pontuação;

c. certidão de tempo de serviço emitida por órgão público competente, constando o período de exercício e as atividades desempenhadas, acompanhada do modelo de declaração de experiência sugerido no ANEXO IV, ou similar;

d. cópia do contrato administrativo de prestação de serviços, acompanhada de documento que comprove o efetivo exercício e o período de vigência;

e. cópia do ato de nomeação e posse em cargo público, acompanhada de declaração ou certidão que comprove o período de efetivo exercício e as atividades desempenhadas.

5.6 Caso os documentos apresentados relativos à comprovação do efetivo exercício de atividades não estiverem de acordo com o subitem anterior, os mesmos não serão pontuados.

5.6.1 A eliminação do candidato na 1ª Etapa (Análise Curricular), referida nos subitens 3.1 e 5.2, ocorrerá exclusivamente na hipótese prevista no subitem 4.3 (ausência de documentação de entrega obrigatória), não havendo nota ou percentual mínimo de corte na pontuação desta etapa. A irregularidade na comprovação do efetivo exercício de atividades, referida no subitem 5.6, implica apenas a não pontuação do respectivo critério, sem gerar, por si só, a eliminação do candidato.

5.7 Não serão aceitos períodos concomitantes relativos à experiência profissional.

5.8 Em nenhuma hipótese, serão consideradas declarações assinadas pelo próprio candidato.

5.9 Quaisquer documentos relacionados à análise de experiência provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado.

5.10 O procedimento de abertura dos envelopes com a documentação exigida neste Edital será realizado pela Comissão Organizadora.

5.11 O candidato será responsável pela veracidade dos documentos apresentados, sujeitando-se, no caso de inveracidade das informações ali constantes, às devidas sanções legais, inclusive à rescisão do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, no caso de aprovação e contratação.

5.12 O resultado será disponibilizado exclusivamente no Portal da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Galho/MG (https://www.bomjesusdogalho.mg.gov.br/), sendo de total responsabilidade dos interessados o acompanhamento das publicações afetas ao presente processo seletivo.

6. DA PROVA OBJETIVA

6.1 A Prova Objetiva terá caráter classificatório e eliminatório, sendo composta por 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada, valendo 2 (dois) pontos cada questão, totalizando o máximo de 50 (cinquenta) pontos.

www.pciconcursos.com.br

6.2 A Prova Objetiva será composta pelas seguintes matérias, conforme conteúdo programático constante do ANEXO VI deste Edital:

a) Língua Portuguesa – 05 (cinco) questões;

b) Conhecimentos Gerais, Atualidades e Legislação do SUAS – 05 (cinco) questões;

c) Conhecimentos Específicos, de acordo com o cargo pleiteado – 15 (quinze) questões.

6.3 Será eliminado do processo seletivo o candidato que não obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na Prova Objetiva, ou seja, no mínimo 25 (vinte e cinco) pontos.

6.4 A Prova Objetiva será aplicada no dia 09/08/2026, no horário de 09h às 12h, no Centro Municipal de Educação Maria da Penha Ivone Abrão, situado na Rua Daniel Gonçalves de Medeiros, nº 82, Santa Terezinha, Bom Jesus do Galho – MG.

6.4.1 O candidato com deficiência ou que necessite de condição especial para a realização da Prova Objetiva deverá requerê-la no ato da entrega da documentação prevista no item 4, indicando de forma expressa as condições especiais de que necessita, observado o disposto no subitem 2.5, ficando a concessão sujeita à avaliação da Comissão Organizadora quanto à viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.5 O candidato deverá comparecer ao local de aplicação da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões, munido de documento oficial de identificação com fotografia e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

6.6 Não será permitido o ingresso de candidato ao local de aplicação da prova após o horário fixado para o fechamento dos portões, tampouco a realização da prova por candidato que não conste na lista de inscritos deferidos.

6.7 O candidato que não comparecer à Prova Objetiva, por qualquer motivo, será automaticamente eliminado do processo seletivo.

6.8 O gabarito preliminar da Prova Objetiva será divulgado no Portal da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Galho/MG em até 1 (um) dia útil após a aplicação da prova.

6.9 Caberá recurso contra o gabarito preliminar, nos termos e prazos previstos no item 7 (Dos Recursos) e no ANEXO I (Cronograma) deste Edital.

6.10 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar, será divulgado o gabarito definitivo e o resultado da Prova Objetiva.

6.11 Em caso de anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem interposto recurso.

7. DOS RECURSOS

7.1 Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão Organizadora, exclusivamente nos prazos previstos no ANEXO I (Cronograma) deste Edital, contra:

a) o gabarito preliminar da Prova Objetiva;

www.pciconcursos.com.br

b) o resultado parcial da classificação geral, que compreende a soma dos pontos da Análise Curricular e da Prova Objetiva;

c) e demais decisões proferidas que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

7.2 Para interposição de recursos, o candidato deverá protocolar envelope liso, totalmente lacrado e rubricado no fecho principal, de forma a garantir a inviolabilidade do envelope, no CRAS – Centro de Referência de Assistência Social de Bom Jesus do Galho, situado na Rua Abrão José Simão, nº 110, Centro, Bom Jesus do Galho – MG, no horário de 8h às 11h e de 13h às 16h, nas datas previstas no ANEXO I.

7.2.1 Será fornecido ao candidato protocolo de recebimento do recurso, contendo data e horário da entrega.

7.3 Os envelopes que não estiverem totalmente lacrados, com cola, não serão avaliados.

7.4 Os recursos encaminhados, devem seguir as determinações abaixo:

a. ser elaborado com argumentação lógica e consistente;

b. apresentar a fundamentação referente apenas ao ato selecionado para recurso;

c. indicar, no caso de recurso contra o gabarito preliminar, o número da questão, a alternativa apontada como correta e a fundamentação bibliográfica pertinente.

7.5 Não será aceita a complementação dos documentos entregues anteriormente.

7.6 Não serão aceitos recursos coletivos.

7.7 Serão indeferidos os recursos que:

a. forem interpostos fora do prazo estabelecido;

b. forem encaminhados por meio distinto do previsto;

c. não estiverem de acordo com o estabelecido;

d. forem apresentados contra terceiros.

7.8 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será disponibilizada exclusivamente no Portal da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Galho/MG (https://www.bomjesusdogalho.mg.gov.br/), conforme cronograma.

8. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1 O resultado final do processo seletivo será publicado no Portal da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Galho/MG (https://www.bomjesusdogalho.mg.gov.br/).

8.2 O candidato aprovado deverá aguardar a convocação, para comparecer no Setor de Departamento de Pessoal, conforme lista de classificação final publicada e disponibilizada no site oficial.

9. DA VIGÊNCIA

www.pciconcursos.com.br

9.1 O presente processo seletivo terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado ou revogado de acordo com a duração do Programa PROFORT - SUAS.

10. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

10.1 A convocação do candidato aprovado se dará por meio de contato telefônico ou endereço de e-mail informados no anexo V.

10.1.1 A publicação no Portal Oficial do Município será considerada a forma oficial de convocação, sendo o contato telefônico e o e-mail meios complementares, cuja eventual falha ou não atendimento não desobriga o candidato do acompanhamento das publicações, nos termos dos subitens 11.14 e 11.15.

10.2 O candidato aprovado no processo seletivo de que trata este Edital, quando convocado, será contratado, se atendidas às seguintes exigências:

a. ter sido aprovado e classificado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital;

b. ser brasileiro ou estrangeiro que goze das prerrogativas na forma do disposto no art. 12 c/c com o artigo 37 da Constituição Federal/88;

c. gozar dos direitos políticos;

d. estar quite com as obrigações eleitorais;

e. estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

f. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;

g. possuir a formação exigida para a função, conforme ANEXO II-A, ANEXO II-B ou ANEXO II-C deste Edital, conforme o cargo pleiteado;

h. firmar termo de compromisso, conforme modelo apresentado no ANEXO III deste Edital, no ato da contratação;

i. apresentar os seguintes documentos, à época da contratação:

– cópia da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;

– cópia do CPF ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;

– cópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico www.tse.gov.br;

– cópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;

– cópia de certidão de casamento ou escritura pública de união estável, se for o caso;

– cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;

– cópia do CPF dos filhos (dependentes);

www.pciconcursos.com.br

– cópia da carteira de trabalho (constando número, série e data de expedição);

– cópia do PIS ou PASEP ou documento equivalente, caso seja cadastrado;

– original e cópia do comprovante de residência (água, energia ou telefone) atualizado, dentro de 90 dias, em nome do candidato. Caso o candidato não tenha o comprovante em seu nome, deverá fazer uma declaração de próprio punho no documento apresentado, com os seguintes dizeres: "Declaro, para os devidos fins, que resido neste endereço." A declaração deve ser devidamente datada e assinada;

– original e cópia do diploma de graduação na formação exigida para a função (é obrigatório que a instituição de ensino superior e o curso sejam reconhecidos pelo MEC);

– original e cópia de comprovante de registro ativo no respectivo Conselho de Classe (Conselho Regional de Serviço Social – CRESS ou Conselho Regional de Psicologia – CRP, conforme o cargo);

– certidão de nada consta, com validade de 30 (trinta) dias contados da data de emissão, comprovando a regularidade do candidato perante o respectivo Conselho de Classe profissional (CRESS ou CRP, conforme o cargo), sem pendências ou impedimentos ao exercício profissional, sob pena de não contratação.

10.3 Para ser contratado, o candidato convocado deverá apresentar a documentação, bem como realizar todos os demais procedimentos exigidos, em tempo hábil, a fim de viabilizar sua contratação.

10.4 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 10.2 impedirá a contratação do candidato.

10.5 Caso o candidato aprovado não compareça em até 2 (dois) dias úteis após convocado, estará automaticamente desclassificado e perderá a respectiva vaga.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A Comissão Organizadora poderá revogar no todo ou em parte este processo seletivo se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, sem que disso resulte para qualquer interessado direito a ressarcimento ou indenização.

11.2 Este processo seletivo não implica direito à contratação dos candidatos classificados, importando, entretanto, na irrestrita e irretratável aceitação pelo candidato dos termos e condições deste Edital e a obrigação de cumprir com os termos estabelecidos em eventual contratação.

11.3 Em caso de rescisão contratual, dentro do período de vigência do processo seletivo em tela, a Administração poderá convocar o próximo candidato classificado, para manutenção e continuidade das atividades.

11.4 Os candidatos convocados celebrarão contrato temporário com o Município de Bom Jesus do Galho/MG, nos termos do inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal.

11.5 Por se tratar de contratação para atendimento de demandas temporárias e/ou projetos específicos, o eventual vínculo estabelecido com os profissionais selecionados não importa em continuidade de serviços por tempo indeterminado, e em nenhuma hipótese gera estabilidade contratual com os órgãos administrativos da esfera municipal.

www.pciconcursos.com.br

11.6 No caso de empate no número de pontos serão utilizados como critérios de desempate na seguinte ordem:

a) Maior pontuação obtida na Prova Objetiva;

b) Candidato com maior idade;

c) Maior tempo de experiência na atividade a ser desempenhada.

11.7 Os candidatos aprovados neste processo seletivo poderão ser convocados para atuação em demandas e/ou projetos temporários no âmbito da Administração Pública, desde que seja para o desempenho de função idêntica, com a mesma habilitação acadêmica.

11.8 Quando da convocação e dentro do prazo concedido na respectiva publicação, o candidato terá direito à reclassificação no último lugar da listagem de aprovados, mediante requerimento, podendo ser novamente convocado, dentro do prazo de validade do processo seletivo, se houver vaga.

11.9 A reclassificação a que se refere o subitem anterior deverá ser feita no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Galho/MG.

11.10 O pedido de reclassificação poderá ser requerido apenas uma vez.

11.11 Em nenhuma hipótese será devolvida a documentação entregue para fins deste processo seletivo.

11.12 Os documentos entregues para fins deste processo seletivo, ficarão disponíveis para vista, durante o prazo de 03 (três) meses, contados a partir da homologação.

11.13 Para ter acesso aos documentos, nos termos do subitem anterior, o candidato deverá fazer requerimento no setor de Protocolo do Município.

11.14 As publicações referentes a este processo seletivo deverão ser acompanhadas em: https://www.bomjesusdogalho.mg.gov.br/

11.15 O acompanhamento das publicações dos resultados, avisos e comunicados relacionados ao processo seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato, não obrigando o Município a realizar qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, telefone, etc).

11.16 A Comissão Organizadora, quando necessário, poderá convocar outros agentes para executar ou prestar apoio na realização deste processo seletivo.

11.17 Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão Organizadora.

11.18 As dúvidas e/ou solicitação de informações devem ser sanadas junto à Prefeitura Municipal.

11.19 Os dados pessoais informados pelos candidatos serão tratados exclusivamente para fins do presente Processo Seletivo Simplificado, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), sem prejuízo do disposto no ANEXO V deste Edital.

12. DOS ANEXOS

· Anexo I – CRONOGRAMA

· Anexo II-A – PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES (Assistente Social – Vigilância Socioassistencial)

www.pciconcursos.com.br

· Anexo II-B – PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES (Assistente Social – Técnico(a) PAIF/PAEFI)
· Anexo II-C – PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES (Psicólogo(a) – Técnico(a) PAIF/PAEFI)
· Anexo III – TERMO DE COMPROMISSO
· Anexo IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA
· Anexo V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, TERMO DE CONSENTIMENTO E INFORMAÇÕES
· Anexo VI – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Bom Jesus do Galho, 30 de julho de 2026.

Aníbal Borges
Prefeito Municipal

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO I – CRONOGRAMA

ATOS	CRONOGRAMA E DATAS
PUBLICAÇÃO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO – 02/2026	30/07/2026
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	03/08/2026 a 07/08/2026
APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (2ª ETAPA)	09/08/2026
PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	10/08/2026
RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR	11/08/2026 (8h às 11h e 13h às 16h)
PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO, RESULTADO DA PROVA OBJETIVA E DA ANÁLISE CURRICULAR (RESULTADO PARCIAL DA CLASSIFICAÇÃO GERAL)	13/08/2026
RECURSO CONTRA O RESULTADO PARCIAL DA CLASSIFICAÇÃO GERAL	14/08/2026 (8h às 11h e 13h às 16h)
JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PARCIAL	17/08/2026
RESULTADO FINAL DA CLASSIFICAÇÃO	17/08/2026

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO II-A

PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES – ASSISTENTE SOCIAL (VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL)

PRÉ-REQUISITOS:

- Requisitos gerais inerentes aos servidores públicos do Município de Bom Jesus do Galho; Ensino Superior Completo em Serviço Social; Registro regular perante Conselho de Classe.

ATRIBUIÇÕES:

Implementar e executar ações de Vigilância Socioassistencial, produzindo, sistematizando e analisando informações sobre vulnerabilidades, riscos, violações de direitos e demandas socioassistenciais das famílias e indivíduos do território; Elaborar diagnósticos socioterritoriais, estudos e relatórios técnicos que subsidiem o planejamento, a gestão, o monitoramento e a avaliação dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no âmbito do SUAS; Apoiar a definição de públicos prioritários, estratégias de busca ativa e critérios de territorialização da oferta, fornecendo informações qualificadas às equipes do CRAS, CREAS, SCFV e demais serviços; Alimentar e qualificar os sistemas de informação do SUAS (Prontuário SUAS, RMA, CadSUAS, CensoSUAS e outros), garantindo fidedignidade, confidencialidade e sigilo profissional; Participar de reuniões de planejamento, monitoramento e educação permanente, contribuindo para o aprimoramento dos fluxos, protocolos e instrumentos da Vigilância Socioassistencial.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO II-B

PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES – ASSISTENTE SOCIAL (TÉCNICO(A) PAIF/PAEFI)

PRÉ-REQUISITOS:

- Requisitos gerais inerentes aos servidores públicos do Município de Bom Jesus do Galho; Ensino Superior Completo em Serviço Social; Registro regular perante Conselho de Classe.

ATRIBUIÇÕES:

Implementar e executar políticas públicas socioassistenciais de atendimento a famílias e/ou indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, no âmbito do PAIF (Proteção Social Básica) e do PAEFI (Proteção Social Especial); Realizar acolhimento, escuta qualificada, estudo social, visitas domiciliares, atendimentos individuais e coletivos, elaborando, executando e reavaliando planos de acompanhamento familiar; Desenvolver ações, projetos, oficinas e atividades socioeducativas, incluindo acompanhamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, em articulação com o PAIF e o PAEFI; Efetuar encaminhamentos, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e demais políticas setoriais (saúde, educação, trabalho e renda, habitação, justiça e direitos humanos), produzindo relatórios, pareceres e demais documentos técnicos necessários à garantia de direitos; Participar de reuniões de equipe, definição de fluxos, rotinas de atendimento e organização de encaminhamentos, bem como de capacitações e processos de educação permanente no SUAS.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO II-C

PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES – PSICÓLOGO(A) – TÉCNICO(A) PAIF/PAEFI

PRÉ-REQUISITOS:

- Requisitos gerais inerentes aos servidores públicos do Município de Bom Jesus do Galho; Ensino Superior Completo em Psicologia; Registro regular perante Conselho de Classe.

ATRIBUIÇÕES:

Implementar e executar ações de atenção psicossocial a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, no âmbito do PAIF e do PAEFI; Realizar atendimento psicossocial individual, em grupo e familiar, incluindo escuta qualificada, intervenções breves, grupos socioeducativos e visitas domiciliares, respeitando os princípios éticos da Psicologia; Apoiar o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, a prevenção de agravamentos e o enfrentamento de situações de sofrimento psíquico decorrentes de violações de direitos; Participar da elaboração, execução e avaliação de planos de acompanhamento familiar, em conjunto com a equipe multiprofissional, registrando as ações em prontuário e demais instrumentos do SUAS; Realizar encaminhamentos, com acompanhamento, para a rede de saúde e saúde mental, bem como para outros serviços pertinentes, participando de reuniões de planejamento, discussão de casos, capacitações e processos de educação permanente.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO

(A ser preenchido no ato de admissão)

Sob as penas da Lei e em conformidade com o disposto no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal de 1988, DECLARO para os devidos fins:

Não ser servidor(a) da Administração Direta ou Indireta da União, do Estado ou de Município, tampouco empregado(a) ou candidato(a) de empresa subsidiária ou controlada pelos entes federativos referidos.

Não possuir qualquer vínculo, de parentesco ou de matrimônio, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau, ou por adoção, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, ou qualquer outro ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, bem como dos Vereadores ou de qualquer ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento da Câmara Municipal, conforme Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal.

Sou sabedor que a inveracidade das declarações neste ato proferidas, acarretarão consequências jurídico administrativas cabíveis e tornarão nulo de pleno direito o Contrato Administrativo firmado com o Município de Bom Jesus do Galho.

Bom Jesus do Galho, _____ de _____ de 2026.

_____

(Assinatura) RG: CPF:

PCI Concursos
www.pciconcursos.com.br

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 02/2026

Declaramos para fins de participação no Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 02/2026 que (nome do candidato) portador(a) do CPF: (número do CPF), RG: (número do RG), prestou serviços no(a) (instituição), registrada sob o CNPJ (número do CNPJ) conforme dados abaixo:

Função	
Período (data início – data fim)	
Atividades Desempenhadas	

Importante: caso o candidato tenha exercido mais de uma função na mesma empresa/instituição, será necessário preencher um quadro para cada função.

_____, _____ de _____ de _____.

(Assinatura do Representante da Empresa/Instituição)

(NOME e CARGO DO REPRESENTANTE DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO)

(CARIMBO DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO)

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, TERMO DE CONSENTIMENTO E INFORMAÇÕES

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 02/2026
NOME:
E-MAIL:
TELEFONE(S):
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA
Estou ciente de que, a ausência da entrega deste Anexo, bem como, a ausência de quaisquer dos documentos relacionados no subitem 4.1, implicará na minha eliminação do processo seletivo.
TERMO DE CONSENTIMENTO LGPD
Autorizo a Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Galho/MG, a utilizar os meus dados pessoais e documentação apresentada, com o fim exclusivo para o Processo Seletivo - Edital nº 02/2026, em atendimento a Lei Federal nº 13.709/2018.

Bom Jesus do Galho, _____ de _____ de 2026.

_____
(Assinatura do candidato)

IMPORTANTE! A ausência de assinatura deste Anexo, implicará na eliminação deste processo seletivo.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO VI

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – PROVA OBJETIVA

1. LÍNGUA PORTUGUESA (05 questões – comum a todos os cargos)

Compreensão e interpretação de texto; Tipologia e gêneros textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Classes de palavras; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Emprego de pronomes; Pontuação; Significação das palavras (sinonímia, antonímia, polissemia); Coesão e coerência textual; Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

2. CONHECIMENTOS GERAIS, ATUALIDADES E LEGISLAÇÃO DO SUAS (05 questões – comum a todos os cargos)

Aspectos históricos, geográficos, sociais, econômicos, culturais e políticos do Brasil, de Minas Gerais e do Município de Bom Jesus do Galho; Atualidades nacionais e internacionais; Constituição Federal de 1988 – art. 194 a 204 (Seguridade Social e Assistência Social); Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993); Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990); Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003); Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018); Ética no serviço público.

3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (15 questões)

Assistente Social (Vigilância Socioassistencial e Técnico(a) PAIF/PAEFI)

Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social; Código de Ética Profissional do(a) Assistente Social e Lei de Regulamentação da Profissão (Lei nº 8.662/1993); Política Nacional de Assistência Social e organização do SUAS (Proteção Social Básica e Proteção Social Especial); Serviços, Programas, Projetos e Benefícios Socioassistenciais; CRAS e CREAS: estrutura, atribuições e fluxos de atendimento; Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF e Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI; Vigilância Socioassistencial: conceitos, instrumentos e sistemas de informação (CadSUAS, RMA, CensoSUAS, Prontuário SUAS); Trabalho social com famílias; Território e territorialização; Violação de direitos, vulnerabilidade e risco social; Instrumentais técnico-operativos do Serviço Social (entrevista, visita domiciliar, relatório social, estudo social, parecer social); Sigilo profissional e ética no atendimento; Rede socioassistencial e intersetorialidade.

Psicólogo(a) – Técnico(a) PAIF/PAEFI

Código de Ética Profissional do Psicólogo; Psicologia Social Comunitária e Psicologia e Políticas Públicas; Fundamentos da Psicologia aplicados à Assistência Social; Atuação do(a) psicólogo(a) no SUAS – Referências Técnicas para atuação de psicólogas(os) na Assistência Social (CFP); PAIF e PAEFI: atenção psicossocial a famílias e indivíduos; Abordagens individuais, familiares e em grupo; Escuta qualificada e intervenções breves; Vínculos familiares e comunitários; Situações de violência, negligência e violação de direitos; Sofrimento psíquico e contextos de vulnerabilidade e desastre; Trabalho em equipe multiprofissional e articulação com a rede de saúde mental; Sigilo profissional e documentação psicológica (prontuário, relatório e parecer psicológico).

www.pciconcursos.com.br

Observação: a bibliografia indicada é meramente exemplificativa, podendo a Comissão Organizadora e a empresa responsável pela elaboração da prova utilizar-se de legislação correlata, suas atualizações e demais referências pertinentes às matérias acima relacionadas.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br